



DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Ano 2009, Número 145

Divulgação: quinta-feira, 30 de julho de 2009

Publicação: sexta-feira, 31 de julho de 2009

Tribunal Superior Eleitoral

Ministro Carlos Augusto Ayres de Freitas Britto
Presidente

Ministro Joaquim Benedito Barbosa Gomes
Vice-Presidente

Ministro Felix Fischer
Corregedor-Geral Eleitoral

Miguel Augusto Fonseca de Campos
Diretor-Geral

Secretaria Judiciária

Secretaria de Gestão da Informação

Coordenadoria de Editoração e Publicações

Fone/Fax: (61) 3316-3468

cedip@tse.gov.br

Sumário

DIRETORIA-GERAL	1
CORREGEDORIA ELEITORAL	1
Atos do Corregedor	1
Provimentos	1
SECRETARIA JUDICIÁRIA	9
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	9
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	9

DIRETORIA-GERAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

CORREGEDORIA ELEITORAL

Atos do Corregedor

Provimentos

PROVIMENTO Nº 8/2009-CGE

PROVIMENTO Nº 8/2009-CGE

Aprova o Roteiro de Correções Ordinárias, para o segundo semestre de 2009, a ser utilizado no Sistema de Inspeções e Correções Eleitorais – SICEL.

Diário da Justiça Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001 de 24.8.2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, podendo ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br>

O Exmo. Sr. Ministro FELIX FISCHER, Corregedor-Geral da Justiça Eleitoral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e IX do art. 2º e art. 4º da Res.-TSE nº 7.651, de 24 de agosto de 1965, e pelo art. 1º da Res.-TSE nº 21.372, de 25 de março de 2003,

considerando a necessidade de adequar as medidas de fiscalização, supervisão e acompanhamento pelos correspondentes órgãos da Justiça Eleitoral às rotinas observadas em cartórios eleitorais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Roteiro de Correições Ordinárias para o segundo semestre de 2009, a ser utilizado no Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais – SICEL, constante do Anexo I deste ato.

Art. 2º O art. 4º do Provimento nº 4, de 27 de março de 2008, passa a vigorar acrescido do § 3º, com a seguinte redação:

“§ 3º As respostas ‘conforme’, ‘não-conforme’, ‘exige aperfeiçoamento’ e ‘não se aplica’ serão atribuídas aos quesitos, considerando as seguintes inferências:

I – Conforme: quando a rotina observada estiver em conformidade com a situação desejada ou previamente definida;

II – Não-conforme: quando a rotina observada não estiver em conformidade com a situação desejada ou previamente definida;

III – Exige aperfeiçoamento: quando a rotina observada necessitar de meros ajustes para se alcançar a situação esperada ou previamente definida;

IV – Não se aplica: quando o que se pede não for aplicável à rotina observada.”

Art. 3º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.
Brasília, 28 de julho de 2009.

Ministro FELIX FISCHER
Corregedor-Geral da Justiça Eleitoral

ANEXO I

ROTEIRO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA **CATEGORIA INSTALAÇÕES FÍSICAS DO CARTÓRIO ELEITORAL OU** **CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Grupo: Local do cartório / Central de Atendimento

Identificação do cartório mediante sinalização externa

Acesso

Condições do acesso para portadores de deficiência

Segurança do local

Condições de conservação do prédio

Local para eleitores em espera de atendimento

Local para arquivo/armazenamento de processos

Local para arquivo/armazenamento de urnas

Espaço interno

Mural (visibilidade)

Grupo: Sanitários

Público interno

Público externo

Grupo: Ambiente

Limpeza e conservação

Ventilação/sistema de condicionamento de ar

Iluminação

Acesso a extintor de incêndio

Revisão de extintor de incêndio

Categoria IIBENS PATRIMONIAIS

Grupo: Adequação para o desenvolvimento das tarefas

Mobiliário

Informática

Telefonia

Grupo: Quantidade

Mesas
Mesas – ideal
Cadeiras
Cadeiras – ideal
Armários
Armários – ideal
Computadores
Computadores – ideal
Impressoras
Impressoras – ideal
Copiadora
FAX
FAX – ideal
Aparelho(s) de telefone
Aparelho(s) de telefone – ideal

CATEGORIA IIISERVIDORES

Grupo: Situação dos servidores

Jornada de trabalho
Controle de ponto
Cumprimento do horário de expediente
Encaminhamento ao TRE da folha de frequência dos servidores
Investidura nas funções
Execução exclusiva dos serviços relativos à Justiça Eleitoral
Procedimentos de requisição de servidores
Procedimentos relativos aos servidores cedidos
Observância da proibição de filiação partidária dos servidores
Acesso às normas expedidas acerca das atividades cartorárias
Compatibilidade do nível de conhecimento dos servidores, inclusive chefe do cartório, com as tarefas desempenhadas no cartório
Arquivamento e anotação em pasta funcional de faltas, afastamentos e compensação de horas
Entendimento de informações, normas e orientações recebidas (leis, resoluções, ofícios-circulares etc) pelos servidores
Conhecimento em Informática
Conhecimento no manuseio de programas, sistemas e equipamentos instalados no cartório
Controle de identificação de servidores com acesso ao Sistema Elo
Verificação pelo chefe de cartório da necessidade de treinamento ou capacitação dos servidores da zona eleitoral
Relação entre o número de servidores requisitados e de eleitores da zona eleitoral (Lei nº 6.999/82, art. 2º, §1º) (Obs.: em caso de desconformidade, justifique)

Grupo: Quantitativo

Efetivos
Requisitados
Cedidos
Estagiários
Servidores com acesso ao Sistema Elo

CATEGORIA IV PÚBLICO

Grupo: Atendimento4.1. Cumprimento do horário
Qualidade do tratamento dispensado ao público
Celeridade no atendimento
Condições de atendimento preferencial a pessoas portadoras de deficiência
Condições de atendimento preferencial a gestantes e idosos
Entrega de títulos ao próprio eleitor, com a assinatura ou aposição de impressão digital no Protocolo de Entrega de Título Eleitoral – PETE
Orientações a eleitores

Grupo: Divulgação de informações ao público

Do horário de atendimento
Da circunscrição/município(s) abrangido(s) pela zona eleitoral
De documentos necessários para operações de alistamento, revisão, transferência etc
Dos locais de votação
De decisões, editais, avisos, informações em geral
De lista dos pedidos de inscrição e transferência, com indicação de deferimento ou indeferimento e respectivo prazo para o recurso

CATEGORIA V

LIVROS CARTORÁRIOS**Grupo: Livros (guarda e conservação):**

Atas
Carga de autos e mandados
Cartas precatórias
Correições
Inscrição de multas eleitorais
Processos criminais
Protocolo de entrega de correspondência
Protocolo geral
Registro geral de feitos
Rol de culpados
Sentenças
Suspensão condicional do processo
Termos de audiências
Tombo único

Grupo: Escrituração

Registros em ordem cronológica
Termos de abertura e encerramento, numeração e rubrica nos livros
Campos obrigatórios
Qualificação completa e assinatura do recebedor no livro destinado à carga de processos
Anotação de "visto" nos livros, após a realização de correição
Registro sem erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas

CATEGORIA VICONTROLE DE DOCUMENTOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE**Grupo: Aspectos Gerais**

Ofícios expedidos (seqüência numérica, arquivamento etc.)
Portarias e atos normativos do juiz eleitoral (seqüência numérica, arquivamento etc)
Portarias, provimentos, ofícios-circulares, resoluções e demais expedientes normativos recebidos da Corregedoria Regional, Geral e outros órgãos ou unidades da Justiça Eleitoral (consulta e arquivamento)
Procedimentos para doação, inutilização ou incineração de materiais e documentos

Grupo: Prazo para conservação e descarte

Protocolos de Entrega de Título Eleitoral – PETE (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, I)
Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, I)
Folhas de votação, por oito anos, retornadas as mais recentes das seções eleitorais (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, II)
Cadernos de revisão utilizados durante os serviços pertinentes, por quatro anos, após o encerramento do período de revisão (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, IV)
Boletins de urna, por quatro anos, contados da data de realização do pleito correspondente (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, V)
Títulos eleitorais não procurados pelo eleitor e respectivos PETE
Justificativas eleitorais
Comprovantes de comparecimento à eleição (canhotos), após processamento e armazenagem em meio eletrônico (Res.-TSE nº 21.538/2003, art. 55, III)
Relações de filiados encaminhadas pelos partidos políticos, por dois anos
Demais documentos com prazo normativo definido pelo Tribunal Regional Eleitoral

Grupo: Documentos recebidos

Origem: CRE/CGE – para complementação da instrução
Origem: CRE/CGE – em cartório, aguardando diligências
Origem: CRE/CGE – para arquivamento em cartório
Origem: ZE/TRE/TSE
Origem: Partidos Políticos
Diversos (origem: de outros órgãos ou pessoa)
Comunicações de óbitos
Relação atualizada com a composição dos diretórios municipais e das comissões provisórias dos órgãos partidários constituídos no município ou nos municípios da ZE
Guarda dos formulários de títulos eleitorais em branco
Controle dos formulários de títulos eleitorais em branco
Guarda de formulários RAE em branco
Controle de formulários RAE em branco
Resguardo dos documentos de uso exclusivo da Justiça Eleitoral do acesso de pessoas estranhas
Comunicações das decisões judiciais ensejadoras da suspensão dos direitos políticos, nas hipóteses decorrentes do sistema constitucional vigente e legislação ordinária (condenação criminal transitada em julgado, incapacidade civil absoluta, improbidade administrativa, gozo dos direitos políticos em Portugal e recusa de cumprimento de obrigação a todos imposta ou de prestação alternativa)
Comunicações de conscrição e do cumprimento do serviço militar obrigatórias pelas unidades do Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica)

CATEGORIA VII EDITAIS**Grupo: Publicação**

Local de publicação

Controle dos prazos de publicação

Publicação na forma regulamentar (publicação das decisões no Diário da Justiça, certidão de publicação etc)

Tempo de afixação do edital em mural

Controle da expedição (seqüência numérica e arquivamento)

CATEGORIA VIII PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**Grupo: Registro de feitos**

8.1. Em livro próprio ou no SADP

Em ordem cronológica

Documento protocolado

Quantidade de processos em tramitação no início do período de aferição

Quantidade de processos em tramitação no final do período de aferição

Data de autuação do expediente mais antigo em trâmite

Grupo: Autos

Certificação nos autos de todos os atos processuais e termos

Cumprimento dos prazos

Guarda e controle de empréstimo dos autos

Arquivamento pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada

Movimentação e controle dos autos no SADP

Grupo: Procedimento

Autuação

Certidões

Despachos

Diligências

Informações

Numeração das folhas

Publicações

Grupo: Duplicidades e pluralidades de inscrições

Cumprimento dos prazos

Regularidade no tratamento das comunicações de duplicidade/pluralidade

Juntada de documentação existente no cartório aos processos

Orientações ao eleitor envolvido em coincidência, quando de seu comparecimento no cartório

Encaminhamento dos autos ao Ministério Público Eleitoral, se necessário

Solicitação para atualização de inscrição coincidente, pertencente a outra zona eleitoral, nos termos do artigo 42, parágrafo único, da Res.-TSE nº 21.538, de 2003.

Grupo: Certidões

Fornecimento de Certidões

Grupo: Duplicidades de filiação partidária

Cumprimento dos prazos

Regularidade no tratamento das ocorrências

Cumprimento das decisões com atualização no sistema

CATEGORIA IX PROCESSOS JUDICIAIS**Grupo: Registro de feitos**

Em livro próprio ou no SADP

Em ordem cronológica

Documento protocolado

Quantidade de processos em tramitação no início do período de aferição

Quantidade de processos em tramitação no final do período de aferição

Data de autuação do expediente mais antigo em trâmite

Grupo: Autos

Certificação nos autos de todos os atos processuais e termos

Cumprimento das ordens judiciais

Cumprimento dos prazos

Guarda e controle de empréstimo dos autos

Tratamento de inquérito policial

Movimentação e controle dos autos no SADP

Anotação "preferencial" na capa de autos em que figure parte com mais de 60 anos de idade

Grupo: Procedimento

Autuação

Certidões
Despachos
Diligências
Informações
Numeração das folhas
Publicações

Grupo: Documentos de conservação obrigatória

Arquivamento pelo período mínimo estabelecido e de forma organizada

CATEGORIA XPROCEDIMENTOS DIVERSOS

Grupo: Locais de votação

Inspeção dos locais de votação

Observância quanto à necessidade de haver seções eleitorais especiais para pessoas portadoras de deficiência (local, instalações, quantidade)

Grupo: Informações

Consulta diária ao correio eletrônico e intranet

Tempestividade na prestação das informações solicitadas pela corregedoria, outras unidades, zona eleitoral e Ministério Público

Fornecimento de informações do Cadastro Eleitoral de acordo com as normas estabelecidas

Envio de relatório de atividades – estatística dos feitos administrativos e judiciais, conforme periodicidade definida pela corregedoria regional (feitos, expedientes, certidões, entre outros)

Grupo: Procedimentos Gerais

PETEs assinados e com número de inscrição eleitoral do servidor responsável pela entrega do título

Controle das ligações telefônicas

Controle de correspondências enviadas

Correção das irregularidades apontadas na correição anterior

CATEGORIA XIROTINAS CARTORÁRIAS RELATIVAS AO ALISTAMENTO ELEITORAL

Grupo: Tratamento RAE

Preenchimento e/ou digitação conforme instruções pertinentes

Assinatura do servidor do cartório responsável pelo preenchimento/digitação do RAE

Assinatura do juiz no RAE

Conferência do preenchimento correto dos formulários

Conferência dos documentos acostados

Procedimentos no tocante a requerimento de alistamento ou transferência indeferido

Instrução dos pedidos com os documentos obrigatórios e despacho

Frequência da transmissão dos lotes ao TRE

Arquivamento dos formulários

Percentual de agrupamento de coincidência atualizado automaticamente pelo Sistema Elo nos últimos 6 meses

Procedimentos quanto aos casos de operações de RAE equivocadas

Ciência e orientação relativas a falhas no preenchimento do RAE

Atualização de chancela

Identificação e encaminhamento de RAEs de outras zonas (por exemplo, no caso de Centrais de Atendimento)

Conversão dos RAEs em diligência no Sistema Elo.

Grupo: Requisitos

Consulta ao Cadastro Eleitoral

Consulta à Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos

Observância no tocante à condição de gêmeo do eleitor

Observância do período mínimo de domicílio na zona eleitoral, para transferência

Observância do interstício de um ano do alistamento ou da última transferência

Grupo: Requisitos para alistamento eleitoral

Comprovação do cumprimento do serviço militar obrigatório ou prestação alternativa para os maiores de dezoito anos, do sexo masculino

Comprovação da nacionalidade brasileira ou outorga do Estatuto da Igualdade

Aferição da idade mínima exigida

Aferição de domicílio eleitoral

CATEGORIA XIIROTINAS CARTORÁRIAS RELATIVAS À ATUALIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DO ELEITOR – ASE

Grupo: Tratamento ASE

Preenchimento do ASE, inclusive do campo “complemento obrigatório”

Frequência da transmissão dos lotes ao TRE

Conferência dos relatórios dos comandos dos códigos de ASE processados
Procedimentos adotados nos casos de comando equivocado dos códigos de ASE
Ciência e orientação relativas a falhas na digitação de comando dos códigos de ASE

CATEGORIA XIII JUSTIFICATIVA ELEITORAL

Grupo: Requerimento de justificativa por ausência ao pleito ou aos trabalhos eleitorais

Registro no livro de protocolo
Apreciação do juiz eleitoral
Registro por meio do código de ASE correspondente no cadastro eleitoral, se deferido
Arquivamento
Remessa de requerimento de justificativa ao juízo do eleitor fora de seu domicílio eleitoral

Grupo: Registro

Anotação de ausência a pleito e de justificativa eleitoral no cadastro, quando não houver registro automático efetivado pelo sistema
Digitação de justificativas eleitorais recebidas em dia de eleição, não processadas nas urnas eletrônicas, no prazo estabelecido pelo TSE

CATEGORIA XIV CANCELAMENTO E RESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÕES

Grupo: Informações relativas a óbito

Comunicação dos óbitos dos cidadãos alistáveis no município pelos oficiais do cartório de registro civil
Controle de correspondências enviadas
Tratamento dos dados de eleitores falecidos pertencentes a outras zonas
Certidões nos expedientes das diligências
Arquivamento (consoante norma regulamentar)

Grupo: Cancelamento

Anotações no caderno de votação relativas a cancelamentos ocorridos no período de fechamento do CE
Anotações no cadastro relativas ao cancelamento das inscrições

Grupo: Restabelecimento

Anotação no cadastro para restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco dentro da própria Zona Eleitoral
Quantidade de códigos de ASE de restabelecimento de inscrições canceladas por equívoco comandados pela Zona Eleitoral
Procedimentos e informações a eleitor sobre regularização de inscrição cancelada por equívoco

CATEGORIA XV DIREITOS POLÍTICOS

Grupo: Suspensão e perda de direitos políticos

Anotações, no cadastro eleitoral, relativas à suspensão de direitos políticos
Anotações relativas às diligências
Documentos que comprovam ter cessado o motivo da suspensão
Procedimento para a regularização de inscrição suspensa, quando requerida pelo interessado
Procedimento para a regularização, de ofício, de inscrição suspensa
Encaminhamento da comunicação relativa à suspensão de direitos políticos referente a eleitores pertencentes a outras zonas ou estados à autoridade judiciária competente, via Corregedoria Regional Eleitoral.
Encaminhamento de documentos relativos à perda de direitos políticos
Orientação dada a pessoa que perdeu seus direitos políticos para regularizar sua situação

Grupo: Inelegibilidade

Anotação, no cadastro, relativa a inelegibilidade de acordo com a legislação
Restabelecimento da elegibilidade

CATEGORIA XVI MESÁRIOS

Grupo: Convocação

Anotação, no histórico dos eleitores, da convocação para auxiliar nos trabalhos eleitorais
Adequação do perfil para convocação de mesários, observada a disponibilidade de voluntários e regras de preferência (C.E., art.120, §2º)
Procedimento de substituição de mesários
Fornecimento de declaração aos eleitores que auxiliaram os trabalhos eleitorais para fins de dispensa do serviço

Grupo: Penalidades

Anotação imediata no histórico das inscrições, de ausência ou abandono aos trabalhos eleitorais
Anotação, no histórico das inscrições dos mesários faltosos, da justificativa de ausência ou dispensa dos trabalhos eleitorais

Inscrição, em livro próprio, das multas arbitradas e não pagas pelos mesários faltosos

Procedimentos no tocante à quitação de débito de mesário faltoso em juízo diverso daquele da inscrição

Apuração nos casos de ausência ou abandono do serviço eleitoral

CATEGORIA XVII

MULTA E QUITAÇÃO ELEITORAL

Grupo: Multa

Aplicação e anotação no cadastro eleitoral das multas previstas na legislação

Inscrição em livro próprio das multas decorrentes de decisão condenatória não pagas no prazo de 30 dias e encaminhamento dos respectivos autos ao TRE (Código Eleitoral, art. 367, III, e Res.-TSE nº 21.975/2004, art. 3º).

Registro da geração de guia de recolhimento para débito pertinente à multa e do respectivo recolhimento no módulo próprio do Sistema Elo.

Arquivo dos documentos relativos à multa

Grupo: Isenção e quitação eleitoral

Aplicação da dispensa do pagamento das multas eleitorais conforme legislação

Anotação, no cadastro, de quitação mediante pagamento ou dispensa de recolhimento de multa

Preenchimento das guias de recolhimento de multa, consoante instruções

Apresentação de documento(s) que comprove(m) a quitação eleitoral

Fornecimento de certidão de quitação eleitoral

CATEGORIA XVIII

PARTIDOS POLÍTICOS

Grupo: Anotação das filiações e desfiliações no sistema de filiação partidária

Recebimento das relações de filiados no Sistema Elo

Registro das desfiliações no Sistema Elo

Formalização de expedientes destinados à entrega de relação de filiados, ordinária ou especial de filiação partidária

Entrega de recibo das relações de filiação partidária

Comunicação aos partidos de eventuais irregularidades

Tratamento das duplicidades de filiação

Grupo: Órgãos de direção

Controle das informações sobre as composições dos diretórios municipais, das comissões provisórias e relações de delegados

CATEGORIA XIX

URNAS ELETRÔNICAS

Grupo: Guarda e conservação

Urnas eletrônicas

Urnas de lona

Cabina de votação

Flash cards

Dispositivos em que são gravados os resultados dos testes nas urnas (*Run In*)

Acondicionamento dos disquetes, bobinas de reserva e baterias de *backup*

Grupo: Local de armazenamento

Espaço para cargas

Local de armazenamento

Limpeza e conservação

Segurança do local

Acesso restrito e isolado de outro ambiente de serviço

Instalações elétricas

Proteção contra incêndio

CATEGORIA XX

POSTO DE ATENDIMENTO

Grupo: Verificação geral

Instalação

Inspeção e acompanhamento regular dos trabalhos desenvolvidos

Regularidade quanto à investidura nas funções (cedido, requisitado, do quadro etc)

Cumprimento dos horários de trabalho de atendimento ao público
Remessa regular dos RAEs preenchidos para conferência e digitação na sede do cartório
Celeridade na entrega de títulos aos eleitores
Celeridade no atendimento ao público
Exercício exclusivo das funções da Justiça Eleitoral pelo(s) servidor(es) do posto.

SECRETARIA JUDICIÁRIA

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)